



Avviso di procedura per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "TARGET – Tecnologia e ricerca generano trasferimento"

cod. 84/13/CC

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali

- Visto l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- Visto l' art. 3, comma 1 - lettera f-bis, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazione dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni;
- Visto il Regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di natura autonoma di questo Politecnico, emanato con D.D.A. 153 del 22/11/2011;
- Vista la nota del Responsabile dell'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico prot. 15193/VII.2 del 25/11/2013 con cui, a seguito del preliminare accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della propria struttura, richiede l'attivazione di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale di natura autonoma per lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 1;

Avvisa

**Art. 1
Oggetto**

È indetta una procedura di valutazione comparativa per l'affidamento temporaneo di un incarico individuale di collaborazione coordinata continuativa a personale esterno di particolare e comprovata specializzazione universitaria, e per la preventiva verifica della disponibilità di dipendenti dell'Ateneo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "TARGET – Tecnologia e ricerca generano trasferimento", progetto finanziato dal Ministero dello sviluppo economico, di cui il Politecnico è capofila. Il progetto TARGET intende promuovere e realizzare l'incontro tra domanda e offerta di tecnologie dal mondo della ricerca al mondo industriale, per i settori della mecatronica applicata a prodotti consumer ed industriali e la mecatronica applicata ai processi produttivi principalmente nelle aree sottoutilizzate delle regioni Piemonte e Valle d'Aosta.

Sono coinvolti nel Progetto: il Politecnico di Torino, i cui Laboratori Chilab e LIM rappresentano il bacino da cui attingere le tecnologie da trasferire, l'Incubatore I3P, che avrà la responsabilità delle attività di accompagnamento alla creazione di nuove imprese e l'Unione Industriale di Torino che sarà l'interfaccia verso il mondo delle PMI.

In qualità di soggetto capofila il Politecnico deve occuparsi, in particolare con riferimento all'aspetto gestionale, di:



- Coordinare le attività dei partner, convocando le riunioni dello steering committee, e svolgendo il ruolo di interfaccia con l'ente finanziatore (il ministero)
- Monitorare l'avanzamento delle attività e la coerenza con le finalità del progetto
- Gestire e predisporre i rendiconti finanziari da inviare al ministero
- Coordinare e svolgere le attività specifiche ad esso attribuite nell'ambito del progetto (principalmente legate allo scouting delle tecnologie e alla realizzazione di incontri e visite presso le aziende finalizzate alla realizzazione di prototipi tecnologici).

In particolare l'attività prevede:

- Il candidato dovrà occuparsi di supportare il "responsabile generale di progetto" nell'ambito delle attività previste, operando in sinergia e coordinamento con l'ufficio Innovation Front End all'interno del Servizio Trasferimento Tecnologico e Rapporti con l'Industria.

Il candidato, in particolare, dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- Convocazione e coordinamento delle attività dello Steering Committee, predisponendo i materiali e le informazioni a supporto sulla base delle indicazioni pervenute dal Responsabile Generale di Progetto
- Raccolta, riorganizzazione e messa a disposizione dei deliverable di progetto (relazioni, minute degli incontri, ecc.)
- Monitoraggio e reporting sullo stato delle attività, attraverso un costante e continuo interfacciamento con i referenti scientifici dei laboratori coinvolti nel progetto
- Preparazione di materiali divulgativi sul progetto (presentazioni power point, brochure, leaflet, ecc), anche in collaborazione con l'ufficio comunicazione di ateneo
- Supporto nell'elaborazione, revisione e gestione amministrativa degli accordi di trasferimento tecnologico che potranno scaturire dalle attività di progetto.

Le competenze professionali richieste sono:

- Capacità di coordinamento e gestione di progetti complessi
- Conoscenza del diritto amministrativo e industriale ed esperienza nella redazione di contratti di collaborazione scientifica e/o licenza di diritti di proprietà industriale e intellettuale
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Proattività e autonomia nello svolgimento delle attività assegnate
- Ottime capacità relazionali e comunicative
- Motivazione e predisposizione al lavoro in team
- Curiosità ed apertura all'apprendimento di nuove conoscenze, anche di natura tecnica
- Capacità di interagire con differenti interlocutori (docenti e ricercatori universitari, aziende, personale amministrativo interno ed esterno al Politecnico)

Modalità di realizzazione:

- il candidato dovrà svolgere la propria attività in autonomia nell'ambito delle attività ad esso assegnate dal responsabile generale di progetto in relazione agli obiettivi di progetto e sulla base dei requisiti espressi anche dal servizio Supporto Gestione Progetti di Ricerca Finanziati ed in collaborazione con i laboratori LIM (DIMEAS) e Chilab (DISAT). La struttura di riferimento è l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico, dove il candidato dovrà operare in coordinamento con il responsabile dell'Ufficio Innovation Front End del Servizio Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria.

La durata dell'incarico sarà pari a 20 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 40.000,00.

Luogo della prestazione sarà il Servizio Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria - Ufficio Innovation Front End (Area SaRTT) del Politecnico di Torino, Corso Duca degli Abruzzi 24, Torino.



Art. 2 Requisiti

Per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa sono richiesti i seguenti titoli di studio:

- Laurea specialistica o magistrale o dell'ordinamento antecedente il D.M. 509/99 in Giurisprudenza oppure in Economia oppure in Ingegneria Gestionale.

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesta l'equipollenza o l'equivalenza al titolo richiesto. L'equivalenza, ai soli fini dell'ammissione alla presente procedura di valutazione comparativa, tra il titolo di studio conseguito all'estero e la professionalità connessa alla selezione è accertata dalla Commissione in sede di valutazione del curriculum.

Alla selezione non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente la selezione, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera c, della L. 240/2010.

Art. 3 Dipendenti dell'Ateneo

Hanno titolo a partecipare alla selezione, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, i dipendenti dell'Ateneo a tempo indeterminato afferenti ad una struttura diversa dalla richiedente, che dichiarino di poter effettuare le prestazioni in orario di servizio, esibendo a tal fine, a pena di esclusione, il nulla osta di approvazione del proprio Responsabile di struttura.

Nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente avviso venga attribuito a un dipendente dell'Ateneo:

- il dipendente sarà assegnato alla struttura di riferimento della presente selezione per il periodo previsto per lo svolgimento della prestazione;
- non sarà erogato alcun compenso aggiuntivo in quanto la prestazione rientra nell'ambito dell'attività previste dal rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Ateneo;
- il dipendente non sarà sostituito con altro personale.

Art. 4 Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione va presentata in carta semplice all'Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali – Ufficio Personale non strutturato – stanza n. 3 – dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, ovvero inviata tramite fax, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al n. 0110905919, **entro le ore 16.00 del giorno 9/12/2013**. La data di arrivo sarà comprovata dal timbro a calendario apposto dall'ufficio. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

La domanda deve essere corredata dal curriculum vitae, contenente dettagliata descrizione in merito a studi ed esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto.

Art. 5 Selezione

La Commissione procederà a valutare comparativamente i curricula presentati dai candidati ed allo svolgimento di un colloquio. La data e il luogo dello svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati, con almeno 5 giorni di anticipo, esclusivamente via mail.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità di dipendenti dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

I criteri di valutazione sono predeterminati dalla stessa Commissione.



Al termine dei lavori la Commissione redige un verbale in cui dà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

L'esito della procedura valutativa verrà pubblicato sul sito web all'indirizzo www.swa.polito.it/services/concorsi/

Art. 6 Contratto

Il candidato dichiarato idoneo, non dipendente dell'Ateneo, sarà invitato a stipulare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa e si obbligherà a fornire la propria collaborazione in forma autonoma e senza vincolo di subordinazione.

La mancata presentazione alla stipula determina la decadenza del diritto alla stipula stessa.

Art. 7 Stipula del contratto: controllo preventivo di legittimità

L'efficacia del contratto che verrà stipulato a seguito della procedura in oggetto è subordinata all'esito positivo del controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis della L. 20/94.

Art. 8 Norme di salvaguardia e tutela della Privacy

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno applicate, in quanto compatibili, le norme di legge in materia concorsuale.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/03, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa.

Torino, 28/11/2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Ilaria Adamo)
F.TO I. ADAMO